



**Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO SMEC Nº 10/2025**

Município de Paraíso do Sul

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Necessidade da Administração: Materiais de limpeza e higiene

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de higiene e limpeza e descartáveis, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de referência (TR), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das Escolas Municipais. A referida aquisição tem por finalidade suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências da SMEC e Escolas, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins, bem assim, fornecer os itens e ferramentas necessárias ao desenvolvimento de atividades básicas, atendendo deste modo às necessidades.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QNTD</b>	<b>UNIDADE</b>
01	Desodorizador/ aromatizante spray aerosol unidade com no mínimo 400ml, aromas variados (Referência do objeto: Bom Ar)	50	unid
02	Rodo para limpeza plástico com cabo em madeira ou metal, 40cm	5	unid
03	Pá para lixo com cabo estilo vassoura	5	unid
04	Vassoura de Nylon com cabo, tamanho mínimo 1,40m	15	unid
05	Saco de lixo 100 litros preto 8 micras pct com 100 unidades	8	pct
06	Saco de lixo 200 litros pct com 50 unid	5	pct
07	Pano de prato em algodão	24	
08	Papel higiênico f. simples neutro 30m (pac com 04 rolos)	250	pct
09	Papel higiênico rolão 300m por rolo	40	rolos
10	Papel interfolhado (cx com 20 pacotes com 240 folhas cada)	40	caixa



**Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

11	Sabão em pó 4kg	10	saco
12	Sabão líquido para roupas 5 litros	20	galão
13	Saco de lixo 60 litros (pac com 100 unid)	4	pct
14	Pano de chão xadrez	44	unid
15	Limpador perfumado misto 5 litros (desinfetante)	40	galão
16	Álcool líquido 70% 5 litros	50	galão
17	Água Sanitária galão 5 litros	12	galão
18	Esponja para louça pct com 4 unid	15	pct
19	Detergente neutro líquido para louças 5l	12	galão

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei 14.133, art 75, inciso II.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição de materiais de limpeza e higiene para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das Escolas Municipais.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- A entrega dos itens adquiridos deve ser realizada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do envio da ordem de fornecimento ou nota de empenho;
- É obrigatória a entrega ser na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Travessa Lauri Lauro Kater, 123, Paraíso do Sul – RS.
- Os produtos fornecidos devem estar contidos dentro da faixa de validade mínima requerida para cada item.
- Os produtos devem ser entregues devidamente acondicionados em pacotes, caixas, ou invólucros afins, de modo que assegurem a melhor higiene e organização destes para recebimento e



**Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

guarda do Almoxarifado do órgão. • Os produtos no momento da entrega devem estar lacrados e apresentando boas condições de uso, permitindo-se ao responsável pelo recebimento a conferência das condições de entrega dos produtos e a recusa no caso de produtos entregues fora da especificação ou com qualidade duvidosa. •

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 PRAZO**

( X ) Os materiais devem ser entregues lacrados em um prazo máximo de 10 dias (úteis) após a ordem de compra.

### **5.2. LOCAL**

O local de entrega será na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Travessa Lauri Lauro Katzer, nº 123, Centro, Paraíso do Sul – RS.

### **5.3. HORÁRIO**

O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30.

### **5.4. São obrigações da Contratante:**

- a) receber o objeto, e serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) a contratada obrigasse a dar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento.

### **5.5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega dos materiais do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) garantir a instalação e o pleno funcionamento dos equipamentos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização:**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): ALISSON BARRAGAN WAGNER, MATRÍCULA: 1100-2, e pelo suplente DANIELSON SCHUTZ, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

### **Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato, a Secretária Municipal de Educação e Cultura MARA APARECIDA PAVANATTO CARDOSO, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo



**Prefeitura Municipal de Paraisópolis do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 – O pagamento será efetuado em até 30 dias, após a apresentação de Nota Fiscal.

7.2 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

7.3 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da Lei que regula a matéria.

7.4 - Além da nota(s) fiscal(is) do(s) produto(s) fornecido(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

7.4.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, dentro de seu período de validade;

7.4.2 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

7.4.3 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

7.4.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

7.4.5 - prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade; e

7.4.6 - prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de validade.

PARÁGRAFO ÚNICO: As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

7.5 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

7.6 - Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de **0,5%** ao mês, até a data da efetivação do pagamento.



## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, amparado na Lei Federal nº 14.133/21, artº 75, inc. II.

### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

Não haverá margem de preferência.

### **Será admitida a seguinte documentação.**

#### **1. Habilitação jurídica**

a. Pessoa física: Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista a. Prova de inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF), conforme o caso; b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU); c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; d. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. e. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor; i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.



**Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 13.185,21, devidamente compatível com os valores praticados pelo mercado.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL MÁX. ESTIMADO</b>
01	Desodorizador/ aromatizante spray aerosol unidade com no mínimo 400ml, aromas variados (Referência do objeto: Bom Ar)	R\$ 645,00
02	Rodo para limpeza plástico com cabo em madeira ou metal, 40cm	R\$ 44,75
03	Pá para lixo com cabo estilo vassoura	R\$ 49,50
04	Vassoura de Nylon com cabo, tamanho mínimo 1,40m	R\$ 163,50
05	Saco de lixo 100 litros preto 8 micras pct com 100 unidades	R\$ 277,20
06	Saco de lixo 200 litros pct com 50 unid	R\$ 545,00
07	Pano de prato em algodão	R\$ 141,60
08	Papel higiênico f. simples neutro 30m (pac com 04 rolos)	R\$ 787,50
09	Papel higiênico rolo 300m por rolo	R\$ 1.919,6
10	Papel interfolhado (cx com 20 pacotes com 240 folhas cada)	R\$ 3.628,80
11	Sabão em pó 4kg	R\$ 209,00
12	Sabão líquido para roupas 5 litros	R\$ 537,00
13	Saco de lixo 60 litros (pac com 100 unid)	R\$ 216,00
14	Pano de chão xadrez	R\$ 352,00
15	Limpador perfumado misto 5 litros (desinfetante)	R\$ 488,00
16	Álcool líquido 70% 5 litros	R\$ 2.875,00
17	Água Sanitária galão 5 litros	R\$ 113,88
18	Detergente neutro líquido para louças 5l	R\$ 191,88
		<b>R\$ 13.185,21</b>



**Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul**  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Desdobramento da Despesa:	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO
---------------------------	---

Paraíso do Sul, 19 de Fevereiro de 2025.

---

**MARA APARECIDA PAVANATTO CARDOSO**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

---

**CLAITON CLEO MULLER**  
Prefeitura Municipal